

Embedded Librarian im Forschungszentrum: Ein Praxisbericht

Edith Salz

This document appeared in

JARA - Forschungszentrum Jülich und RWTH Aachen University (Eds.):

Spezialbibliotheken – Freund und Follower der Wissenschaft

Präsentationen der 33. Arbeits- und Fortbildungstagung der Arbeitsgemeinschaft der Spezialbibliotheken e.V. – Sektion 5 im Deutschen Bibliotheksverband

Proceedings of the ASpB 2011: Spezialbibliotheken - Freund und Follower der Wissenschaft, 09.-11. November 2011, Auditorium der Zentralbibliothek im Forschungszentrum Jülich

Zentralbibliothek (ZB)

Forschungszentrum Jülich GmbH, Zentralbibliothek, Verlag, 2011

ISBN:

Embedded Librarian im Forschungszentrum: Ein Praxisbericht



Edith Salz
Forschungszentrum Jülich
Vorstandsbüro
E-Mail: e.salz@fz-juelich.de

1. Forschungszentrum Jülich

Das Ende der 1950er Jahre gegründete Forschungszentrum Jülich entwickelt Schlüsseltechnologien der nächsten Generation, die der Gesundheitsforschung, der Energie- und Klimaforschung sowie neuen Wegen der Informationsverarbeitung zugute kommen. Die von den mehr als 4.700 Mitarbeitern erzielten Forschungsergebnisse, die mit innovativen Methoden und einzigartigen Instrumenten der Großforschung realisiert werden, tragen dazu bei die Herausforderungen der modernen Gesellschaft zu beantworten. Als Einrichtung der Grundlagenforschung beteiligt sich das Forschungszentrum „als Partner im Wertschöpfungsprozess Forschung von der Grundlagenforschung bis zur Innovation“¹. Das Forschungszentrum ist Teil eines hoch entwickelten Wissenschaftssystems und muss sich permanent dem Wettbewerb um Köpfe, Gelder und wissenschaftlicher Reputation auf internationalem Niveau stellen.

2. Das Vorstandsbüro des Forschungszentrums Jülich

Das Vorstandsbüro ist unmittelbar dem Vorstandsvorsitzenden zugeordnet und erbringt vielfältige Services für den Gesamtvorstand. Das Büro wurde im November 2006 als interne Schnittstelle des Zentrumsmanagement und den Organisationseinheiten und im externen Kontakt als Ansprechpartner für die Gesellschafter andererseits gegründet. Zu den Aufgaben des Teams zählt die Organisation der Sitzungen von Vorstand und Aufsichtsrat sowie die Überwachung der frist- und sachgerechte Umsetzung ihrer Ergebnisse. Sukzessive kamen neue Aufgaben wie die Planung von Besuchen mit Vorstandsbeteiligung, die Koordination von Begutachtungen in den wissenschaftlichen Instituten des Forschungszentrums oder die Abstimmung zentraler Strategiepapiere mit den fachlichen bzw. administrativen Organisationseinheiten hinzu. Das fachliche Profil des Vorstandsbereichs umfasst Vertreter aus den Berufsgruppen: Verwaltung, Recht sowie Wissenschafts- und Informationsmanagement.

¹ Leitbild Forschungszentrum Jülich

[http://www.fz-jue-lich.de/sid_B0A8A34907412CFC6898424B1DD01374/portal/DE/UeberUns/Leitbild/_node.html](http://www.fz-juelich.de/sid_B0A8A34907412CFC6898424B1DD01374/portal/DE/UeberUns/Leitbild/_node.html); letzter Zugriff: 12.10.2011

3. Informationsmanagement im Vorstandsbüro

Im August 2011 wurde die Stelle eines Informationsmanagers eingerichtet und somit das Kompetenzprofil um ein neues Element erweitert. In der einschlägigen Fachliteratur wird in diesem Zusammenhang der Begriff des „embedded librarian“ verwendet². „Embedded“ meint in diesem Fall, dass bibliothekarische bzw. informationsbezogene Tätigkeiten unmittelbar in die allgemeinen Arbeits- und Projektprozesse des Kunden integriert und unmittelbar vor Ort erbracht werden. Mit der so geschaffenen Stelle soll Mehrwert für das gesamte Umfeld generiert werden, indem Arbeitsabläufe beschleunigt und informationsbezogene Vorgänge professionalisiert werden. Darüber hinaus sollen die im Vorstand angesiedelten Mitarbeiter/innen - wo es sinnvoll ist - von Tätigkeiten rund um die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -nachbereitung entlastet werden.

3.1. Kundenstruktur

Bei der Beschreibung der Kundenstruktur sind zwei Ebenen zu beachten. Zum primären Kundenkreis des Information Managements zählen die vier Vorstände (Vorstandsvorsitzender, Administrativer Vorstand sowie zwei Fachvorstände), deren Referenten und Sekretariate sowie ausgewählte Mitarbeiter/innen des Vorstandsbüros. Sie sind die zentralen Kunden, ihre Aufträge haben höchste Priorität. Ihre Bedürfnisse und Anforderungen prägen maßgeblich das langfristige Tätigkeitsprofil des Information Managers und ihre Rückmeldungen führen haben unmittelbare Auswirkungen auf dessen Dienstleistungskatalog.

Zum weiteren Kundenkreis zählen die Entscheidungsträger in ausgewählten Geschäftsbereichen bzw. Stabsstellen (Unternehmensstrategie, Unternehmenskommunikation oder Personalverwaltung), die ebenfalls dem Vorstand zuarbeiten. Diese Kundengruppe profitiert von Informationsangeboten und kann ausgewählte Dienstleistungen in Anspruch nehmen – kann aber lediglich als Ideengeber Einfluss auf das Dienstleistungsprofil des Information Managements nehmen.

Trotz der Zugehörigkeit zu einer klar umgrenzten und nach Außen hin homogenen Personengruppe ergeben sich für das Informationsmanagement differenzierte Anforderungen. Die Personen unterscheiden sich bzgl. ihrer Affinität zu (elektronischen) Medien und moderner Informationstechnologie, hinsichtlich ihrer Einschätzung der Relevanz von Information und Informationsmanagement für ihre Arbeit und ihrer individuellen Informationsbedürfnisse.

Diese Heterogenität hat direkten Einfluss auf die Gestaltung einzelner Dienstleistungen. Damit entsteht unter Umständen ein Spannungsfeld zwischen gewünschter Standardisierung (wie sie zum Beispiel im Qualitätsmanagement gefordert wird) und Berücksichtigung individueller Bedürfnisse des Auftraggebers. Letztendlich orientiert sich Art und Umfang der Auftragserfüllung an den Anforderungen des Auftraggebers unter Beachtung zentraler Standards.

² Vgl. Robinson-Garcia, Nicolas; Torres-Salinas, Daniel: Librarians “embedded” in research. CILIP Update, June 2011 (S. 44-46): „Embedded“ librarian’s aim is to become involved in a research group to the extent of becoming an irreplaceable member of it with inside knowledge of all its activities“

3.2 Ausgewählte Services

- Recherche-Dienst

Die Aufgaben im Vorstand beziehen sich u.a. auf die Entwicklung von langfristig tragbaren Strategien, die flexible Anpassung des Forschungsprofils und die Gestaltung von Kooperationen im nationalen und internationalen „Wissenschaftsmarkt“. Fundierte Informationen zu F+E-Themen, Institutionen und Personen sind vor diesem Hintergrund von großer Bedeutung. Die Erstellung von Dossiers ist seit Aufnahme der Tätigkeit im Vorstandsbüro ein Service, der regelmäßig von allen Vorstandsbereichen abgerufen wird. Die Dossiers werden unter Zuhilfenahme der verfügbaren internen Datenbanken, externer Informationsangebote (Webseiten, Zeitschriften, kommerzielle Datenbanken etc.) erstellt und für die nachhaltige Nutzung aufbereitet. So konnte zum Beispiel für einen Besuch von wissenschaftlich herausragenden Einrichtungen in den GUS-Staaten wichtige Informationen zu den geplanten Besuchsstationen zusammengestellt werden. Sie lieferten wichtige Anknüpfungspunkte für Gespräche, zeigten Potentiale für die Zusammenarbeit auf und erhöhten insgesamt die Effizienz des Besuchs. Aufgrund der Sensibilität der Daten und deren möglicher Konsequenzen ist der sorgfältigen Recherche und Aufbereitung ein hoher Stellenwert einzuräumen. Die Korrektheit der Informationen muss auf jeden Fall mit Quellen belegt werden. Die Quellen ihrerseits müssen mit großer Sorgfalt ausgewählt werden.

- Erprobung von Web 2.0-Tools (als Beitrag zu neuen wissensbasierten Arbeitskonzepten)

Die dynamische Entwicklung des Internets mit seinen Angeboten zur kooperativen Zusammenarbeit (Bookmarking-Systeme, Blogs, Foren etc.) ermöglicht neue Formen der Informationsaufbereitung und -nutzung. In diesem Zusammenhang werden im Vorstand neue Formen der gemeinsamen Wissensnutzung bzw. Kommunikation erprobt. Derzeit wird das vorstandsinterne Bookmarking-System (Basis: Delicious) getestet, das einen gemeinschaftlichen Zugriff auf evaluierte Links ermöglicht. Angesichts der kontinuierlichen Personalfuktuation kann auf diese Art und Weise individuell gesammeltes Wissen für alle nutzbar gemacht und somit ein Beitrag zum professionellen Wissensmanagement geleistet werden. Ein weiteres Beispiel ist der „VS-Blog“, eine webbasierten Kommunikationsform, an der alle Vorstandsmitglieder, deren Referenten sowie ausgewählte Entscheidungsträger in unterstützenden Geschäftsbereichen oder Stabsstellen beteiligt sind. Parallel zum Einsatz des Blogs wurden die Besprechungsstrukturen im Vorstand überarbeitet: Anzahl und Teilnehmerkreis von Meetings wurden drastisch reduziert und die Weitergabe von Arbeitsaufträgen wird vermehrt über den Blog realisiert. Das Vorstandsbüro – konkret der Informationsmanager - ist in allen genannten Fällen mit der Implementierung, Koordinierung und Weiterentwicklung der Systeme und den damit verbundenen Tätigkeiten betraut und unterstützt die Teilnehmer, die zum Teil über keine oder wenig Erfahrung im Umgang mit solchen Systemen verfügen.

- Vermittlung von Informationskompetenz

Trotz der weitgehenden Entlastung von intensiven Rechercheprozessen durch den Embedded Librarian besteht der Bedarf die persönliche Informationskompetenz von Vorstandsreferenten und Sekretariaten zu erhöhen und Hilfestellung bei der Bewältigung der Informationsflut zu leisten.

Laut Statistik leiden mehr als 60% der Mitarbeiter unter der permanenten Überflutung mit Information³; rund 15% der Arbeitszeit mit der Recherche in webbasierten, digitalen und print-Ablagen verbracht.

Hierbei gilt es neben einem Grundverständnis zur Funktionsweise von Suchmaschinen auch konkrete Ratschläge für die optimierte Suche oder Methoden zum effizienten Umgang (Recherche, Verwendung und Speicherung) mit Literatur und Informationen zu geben und gemeinsam zu erproben. Die Vermittlung erfolgt in kurzen thematischen Workshops, die für die unterschiedliche Nutzergruppen (Vorstandsreferenten oder Sekretariate) entsprechend konzipiert werden. Sie werden in die regulären Besprechungstermine eingebettet, die Inhalte orientieren sich an den Themenvorschlägen der Teilnehmer. Im Nachgang zur Veranstaltung werden die Unterlagen (Präsentation, Checklisten, Informationsmaterial) allen Teilnehmern auf einem zentralen Server zur Verfügung gestellt; Link-Tipps in den Delicious-Account des Vorstandsbüros eingestellt.

Ergänzt werden diese formalen Termine um informelle Unterstützungsformen wie z.B. Linktipps zu neuen Wörterbüchern, Nachschlagewerken, Features in Suchmaschinen etc., die per E-Mail an den Interessentenkreis verschickt werden. Die Resonanz auf diesen Service ist in zweierlei Hinsicht äußerst positiv. Auf der Seite der Teilnehmer/innen kann eine schnellere und effizientere Bearbeitung von Arbeitsaufträgen erkannt werden – der konkrete Nutzen des Information Managers im Vorstandsbüro wird direkt erfahrbare. Im Nachgang zu den Veranstaltungen konnte ein Anstieg von Aufträgen festgestellt werden.

3.3. Merkmale

Der Informationsexperte im Team: Nachhaltigkeit durch Beziehung

Informationen werden nicht mehr in einem separaten, nachgeordneten Vorgang angefordert, sondern fließen schon frühzeitig, bereits während des Beratungsprozesses mit ein und werden so Teil der Lösungsstrategie. Die Rolle des externen und abstrakten Informationsdienstleisters wandelt sich hin zum beratenden Kollegen bzw. Kollegin im Arbeitsteam. Trotz der Möglichkeiten des Internets zur ortsunabhängigen Kommunikation hat es sich erwiesen, dass die personale Präsenz des Wissensarbeiters vor Ort einen aktiven Beitrag im Beratungsprozess leisten kann. Folgt man der Kleist'schen Gedankenwelt, so kann unter Umständen die bloße Anwesenheit eines Gesprächspartners Grundlage für einen intellektuellen Lösungsprozess darstellen. „L'idée vient en parlant“ führt er in seinem Brief „Über die allmähliche Verfertigung der Gedanken beim Reden“ an Rühle von Lilienstern aus⁴: Gedanken reifen im Gespräch mit einem kreativen Gegenüber, werden von diesem reflektiert und unterstützen so den eigenen gedanklichen Prozess. Egal, ob sich nun der Wissensarbeiter als bloßer Gedankenspiegel oder als Ideengeber gibt: Je häufiger der Nutzen seiner Tätigkeit von den anderen Teammitgliedern unmittelbar wahrgenommen wird, desto höher ist die Akzeptanz seiner Tätigkeit und seiner Funktion als Informationsexperte. In der Konsequenz bedeutet dies: Nachhaltigkeit der Informationsarbeit durch persönliche Beziehung.

³ Herget, Josef; Mader, Isabella: Persönliches Informationsmanagement: Wege aus der täglichen Informationsflut.

⁴ Kleist, Heinrich von: Über die allmähliche Verfertigung der Gedanken beim Reden (Online-Artikel)

Kleist Archiv: Herinich von Kleist: Texte im Volltext (<http://www.kleist.org/texte/index.htm>; letzter Zugriff: 12.10.2011)

Generalisierung und Spezialisierung: Zwei Seiten einer Medaille

Die hohe fachliche Spezialisierung in der Bibliothek (Fachreferent bzw. Sachbearbeiter für Literaturbeschaffung, Auskunftsbibliothekar) weicht einer Generalisierung von Tätigkeiten bei gleichzeitiger Ausweitung des Tätigkeitsprofils. Der „Embedded Librarian“ gilt als Experte in Bezug auf alle Literatur und Information betreffenden Themen und Tätigkeiten. Das Spektrum im Vorstandsbüro reicht von der einfachen Literaturbeschaffung, über die Erstellung von Dossiers bis hin zur Beteiligung an Projekten im Bereich des Dokumenten-Managements. Der Generalisierung im Tätigkeitsbereich steht eine fachliche Spezialisierung auf die Themen des Wissensmanagements gegenüber. Informationswissenschaftliches Know-how wird in den thematisch hoch spezialisierten Anwendungsbereich „Wissenschaftsmanagement“ transferiert. Hier gilt es sich nach und nach fachliche Kompetenz anzueignen und Wissenslücken zu schließen, um sich aktiv an Diskussionen und Entscheidungen beteiligen zu können und als kompetenter Ansprechpartner wahrgenommen zu werden.

Vernetzung: das Ganze ist mehr als die Summe der Teile

Für die Realisierung des konkreten Informationsbedarfs ist es immer wieder erforderlich externe Partner einzubinden, ihre Expertise abzufragen und Teilprojekte abzutreten. Dem Information Manager als Schnitt- und Sammelstelle kommt hierbei eine besondere Rolle zu. Informationsflüsse zu organisieren, Prozesse (ggf. unter Einbeziehung weiterer Partner) zu organisieren - dies sind Bereiche in denen Informationsexperten ihre Kenntnisse und Erfahrungen gewinnbringend einsetzen können. Gefragt ist aber auch die individuelle Fähigkeit zur wertschätzenden Zusammenarbeit mit Mitarbeiter/innen in anderen Geschäftsbereichen und Stabsstellen. Durch die frühzeitige Einbindung, inhaltliche Offenheit und persönliche Wertschätzung von Kompetenzen wird die Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit gefördert. Nach Abschluss der Aufträge können durch die Anerkennung für die geleistete Arbeit sowie die Weitergabe des kritischen Feedbacks der Auftraggeber stabile „Informationsnetze“ entstehen. Sie bilden ein belastbares Gerüst für wiederkehrende Anfragen und können langfristig zur Qualitätssicherung im Informationsprozess beitragen. Herget/Mader definieren in diesem Zusammenhang „zeitgemäßes Wissensmanagement als Auftrag ... , ein kollaboratives und kooperatives Klima intakter Beziehungen und Netzwerke zu schaffen, in dem Wissen bereitwillig geteilt wird.“⁵

3.4 Anforderungen

Flexibilität

Die mittel- bzw. langfristige Planbarkeit von Aufgaben und Projekten ist im Wissensmanagement nur bedingt realistisch. Einigen wenigen langfristig angelegten Aufträgen stehen zahlreiche ad-hoc Aufgaben gegenüber, die vom Auftraggeber zum Teil nur kurz umrissen werden und kurzfristig zu realisieren sind. Nicht immer besteht dabei die Möglichkeit einer Auftragsklärung, da der Auftraggeber zeitlich nicht verfügbar ist.

Flexibilität ist auch in Bezug auf die Aufbereitung gefordert. Sie orientiert sich an den Wünschen des Auftraggebers und an der anschließenden Verwertung: Ergebnisse einer Recherche finden Verwendung als Sprechzettel für eine Sitzung, werden in eine Powerpoint-Präsentation umgesetzt oder dienen als Besprechungsgrundlage für ein teamübergreifendes Brainstorming. In der Regel handelt es sich hierbei um aggregiertes Wissen, das für den jeweiligen Verwendungsbedarf ziel- und formgerecht aufzubereiten ist.

⁵ Herget, Josef; Mader Isabella: Die 11 Erfolgsfaktoren der Wissensbewahrung. In: Wissensmanagement, Heft 4, 2009 S. 22.

Sicherheit in der Unsicherheit bewahren

Für die erfolgreiche Tätigkeit im Bereich des Wissenschaftsmanagements ist es erforderlich sich einer gewissen Unsicherheit bewusst zu stellen. Kurzfristige Entscheidungen durch Geldgeber oder Kooperationspartner machen ein schnelles Handeln auf Seiten der Wissenschaftsmanagements erforderlich – entsprechend kurzfristig können sich hieraus neue Aufträge in Form von Dossiers etc. ergeben.

Die eher stabilen, vorausschaubaren Arbeitsprozesse in einer Bibliothek weichen einer sehr dynamischen Arbeitsweise, kurzfristig müssen neue Arbeitsaufträge eingeplant und gegebene Prioritäten der neuen Situation angepasst werden. Vom Informationsmanager als Teammitglied wird entsprechendes Agieren verlangt. Dazu gehört auch, dass bislang erfolgreiche Techniken, die sich in neuen Situationen als ungeeignet erweisen, verworfen und neue Lösungen schnell und problemgerecht entwickelt werden.

Intellektuelle Kompetenz und Performanz – die hermeneutische Spirale

Eine zentrale und immer wiederkehrende Anforderung ist das persönliche Hineinversetzen in Denkstrukturen des Wissenschaftsmanagements und der Jülicher Forschungsthemen. Dabei kann nicht immer auf ein vorhandenes Reservoir an Wissen und Kenntnissen zurückgegriffen werden. Kurzfristig müssen hier dann neue Themen erschlossen und deren Begrifflichkeiten erfasst werden. Ausgestattet mit diesen neu erworbenen Kenntnissen ist dann die aktive Teilnahme an Denk- und Entscheidungsprozessen möglich. Bibliothekarische Fachkenntnisse treten hier eher in den Hintergrund, gefragt ist die persönliche Fähigkeit sich stetig und rasch neues Wissen anzueignen. Das Modell der hermeneutischen Spirale mit den Elementen: Wahrnehmen, Erfassen, Verstehen und Umsetzen gibt die wesentlichen Merkmale der Tätigkeit wieder.

Personality matters!

Das oben geschilderte anspruchsvolle Anforderungsprofil richtet sich nicht nur an die fachlichen Qualifikationen sondern in besonderer Weise an die individuellen Kompetenzen und Eigenschaften des Information Managers. Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität, ein gewisses Maß an Frustrationstoleranz, die Fähigkeit sich selbst und andere zu organisieren sowie die Bereitschaften zum Aufbau und zur Pflege von persönlichen Kontakten sind Eigenschaften - jenseits aller inhaltlichen Erfordernisse - die wesentlich zum Erfolg eines Embedded Librarian beitragen.

3.5 Näherung an eine neue Aufgabe und Implementierung eines neuen Services

Zur Verfestigung des Dienstleistungsprofils gegenüber den Kunden einerseits und zur näheren Abgrenzung/Definition der Stelle andererseits wurde nach einer mehrmonatigen Erprobungsphase diverser Services (Alerting-Dienst, Dossier-Service, Wissensmanagement-Projekte) eine Umfrage im Kreis der Vorstände (inkl. Vorstandsreferenten) und ausgewählten Mitarbeiter/innen im Vorstandsbüro durchgeführt.

Im Rahmen der Umfrage sollte Feedback zu den erbrachten Dienstleistungen sowie Wünsche an ein vorstandsinternes Informationskonzept eingeholt werden. Die Umfrage „Informationsbedarf im Wissenschaftsmanagement“ beruht auf einem gemeinsam von Vorstandsbüro und Zentralbibliothek ausgearbeiteten Fragenkatalog. Die Umfrage erfolgte online; auf persönliche Interviews wurde angesichts der hohen terminlichen Belastung verzichtet.

Inhalte des Fragenkatalogs:

Aktuelles Vorgehen bei Informationsbedarf

- Häufigkeit
- Vorgehensweise (selbständig – Delegation an Dritte)
- Zeitaufwand
- Quellen für die aktive Recherche bzw. kontinuierliche Information (inkl. Nutzen/Zufriedenheit)
- Interessensgebiete: Jülicher Themen „Gesundheit“, „Energie“, „Umwelt“, Informations-“ bzw. „Schlüsseltechnologien“ mit den Aspekten (Wiss. Fachinformation; Informationen zu Personen; Wirtschaftsinformationen; Hintergrundinformationen wie Studien, Gutachten etc.)

Anforderungen an zukünftige Informationsversorgung

Optimierungspotentiale

- Inhaltlicher Umfang
- Formale/Inhaltliche Aufbereitung
- Technische Angebotsformen
- Aktualität

Bei jedem der hier genannten Optimierungsaspekte gab es die Möglichkeit, die Dringlichkeit der Umsetzung aus persönlicher Sicht zu klassifizieren sowie weitere Wünsche und Anmerkungen zu notieren. Aufgrund der geringen Zahl der anvisierten Teilnehmer soll in diesem Zusammenhang auf eine detaillierte Analyse zugunsten von allgemeinen Schlussfolgerungen verzichtet werden.

Der Informationsbedarf wird von den Befragten als hoch empfunden, in der Regel werden täglich ergänzende Informationen für Entscheidungen etc. benötigt. Die Recherchen werden sowohl selbständig als auch in Form von Delegationen (an Vorstandsreferent bzw. direkt an Information Manager in VB) realisiert. Die Zentralbibliothek wird hier nicht als Dienstleister in Anspruch genommen.

Für die aktive Recherche zur Beantwortung einer konkreten Fragestellung sowie für die kontinuierliche Information werden vorwiegend elektronische Quellen wie Webseiten (Internet-Angebote von Firmen, Ministerien etc.) bzw. digitale Informationsformen (E-Journals, E-Paper bzw. Datenbanken) genutzt. Als weitere Informationsquellen werden darüber hinaus die informellen Kontakte zu Kollegen sowie die elektronischen Archive des Vorstands genannt. Gedruckte Publikationen werden von den Befragten kaum zu Rate gezogen. Damit vollzieht sich im Wissensmanagement des Forschungszentrums ein ähnlicher Trend hin zu elektronischen Informationsangeboten wie in den angeschlossenen Forschungsbereichen. Die Nutzung von Web 2.0 Werkzeugen wie Blogs, Foren etc. ist nicht durchgehend gegeben und wohl abhängig von der persönlichen Affinität zu internetbasierten Kommunikationsformen.

Bei der Angabe der relevanten Themenbereiche werden von allen Teilnehmern (unabhängig von ihrer Zugehörigkeit zu einem bestimmten Vorstandsbereich) nahezu alle genannten Forschungsbereiche und deren Aspekte genannt. Die mehrthematische Aufstellung des Forschungszentrums bedingt, dass Entscheidungsträger sich Wissen in allen Bereichen aneignen und dies dauerhaft aktualisieren müssen.

In Punkto Optimierungsbedarf lassen sich übereinstimmende Tendenzen feststellen. Informationen werden in aggregierter und annotierter Form benötigt. Hierzu zählen u.a. das Informationsmonitoring und Auswerten von Zeitschriften, Newslettern, RSS-Feeds und die Aufbereitung der relevanten Inhalte etc. Diese Aufgabe soll über das Informationsmanagement in VB realisiert werden.

Die gewünschte Rollenverteilung zwischen Zentralbibliothek und lokalem Information Manager ist eindeutig.

Die Bibliothek wird als zentraler Dienstleister wahrgenommen, dessen Aufgabe es ist, eine solide Informationsinfrastruktur zu organisieren und ein umfassendes Informationsangebot bereit zustellen; spezialisierte Dienste wie Auswertung von Fachzeitschriften etc. oder Recherchen zu Personen und Institutionen werden im Zuständigkeitsbereich des Information Managers gesehen. Hintergrund ist dabei sicherlich die Möglichkeit des direkten Zugriffs auf dessen Dienste sowie die positiven Erfahrungen in der Wahrnehmung der Befragten.

Die Befragung soll in regelmäßigen Abständen (angedacht: 1xJahr) wiederholt werden. Ihre Ergebnisse fließen ein in die kontinuierliche Anpassung und Optimierung des Informationskonzeptes für Vorstand und Vorstandsbüro. Ergänzt werden diese Angaben durch das situative Feedback der Auftraggeber auf realisierte Recherchen etc. Diese sind häufig sehr hilfreich und können in der Regel unmittelbar umgesetzt werden.

4. Zentralbibliothek und der Information Manager – Partner oder Konkurrenten?

Die Stelle des Information Managers ergänzt seit August 2010 die Zentralbibliothek in ihrer Funktion als Dienstleister für Wissenschaft und Infrastruktur. „Die Zentralbibliothek ist für die umfassende und hochwertige Literatur- und Informationsversorgung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Forschungszentrums verantwortlich. Sie leistet Dienste in den Bereichen Dokumentation, Publikation, Informationsmanagement und Informationswissenschaft⁶.“ Im Zentrum ihres Engagements stehen die Mitarbeiter/innen in Wissenschaft und Infrastruktur. Sie organisiert zuverlässig die Lizenzierung von Zeitschriften und Datenbanken und realisiert die Beschaffung von Dokumenten aus externen Quellen. Darüber hinaus bietet sie weitere wissenschaftsnahe Dienstleistungen an, die die komplette Publikationskette - von der Recherche über die Publikation bis hin zur Ermittlung ihrer Resonanz - abdecken. In dieser Rolle wurde und wird die Zentralbibliothek von Wissenschaftler/innen hoch geschätzt und gilt im Kreis der Entscheidungsträger als unverzichtbar.

Als direkter Dienstleister für das Wissenschaftsmanagement wurde die Bibliothek eher weniger wahrgenommen. Gründe hierfür können die geringe Kenntnis um die Leistungsfähigkeit moderner (Spezial-)Bibliotheken gepaart mit einer konservativen Wahrnehmung von Bibliotheken und Informationseinrichtungen sein. Zudem gaukeln Suchmaschinen wie Google, Bing und Yahoo die einfache, schnelle und umfassende Art der Informationsgewinnung vor. Professionelle Informationsversorgung erscheint vor diesem Hintergrund nicht unbedingt erforderlich.

⁶ Profil der Zentralbibliothek.

(http://intranet.fz-juelich.de/zb/DE/UeberUns/Profil/profil_node.html; letzter Zugriff: 12.10.2011)

4.1 Vorstandsbüro → Zentralbibliothek: Zentrifugale Elemente

Über den Information Manager werden Aufträge an die Zentralbibliothek delegiert. Seit dem Wechsel in das Vorstandsbüro haben sich Zahl und Umfang der Aufträge für den Bibliometrie- bzw. Sprachendienst erheblich ausgeweitet. In Absprache mit der Zentralbibliothek wurde das Angebot an Datenbanken, vor allem im Bereich Wirtschaft und Personenverzeichnisse, ausgebaut. Dieses steht in der Regel allen Mitarbeitern im Forschungszentrum zur Verfügung. Des Weiteren kann die Weitergabe von Informationen zu aktuellen Entwicklungen im Vorstand wie z.B. Diskussion neuer Forschungsthemen oder geplante Kooperationen wichtige Impulse für die Gestaltung des Informationsangebotes und Serviceprofils der Zentralbibliothek geben.

4.2 Vorstandsbüro ← Zentralbibliothek: Zentripedale Elemente

Über die Stelle des Information Manager wird bibliothekarische Kompetenz und Erfahrung aus der Zentralbibliothek in den Vorstandsbereich transponiert. Dies geschieht in erster Linie durch die Person selbst, aber auch durch die fortwährende Einbindung in Informationsfluss der Zentralbibliothek.

Der Information Manager ist nach wie vor in den Informationsfluss der Zentralbibliothek über formelle und informelle Kontakte einbezogen und kann somit am informationswissenschaftlichen Knowhow-Zuwachs weiterhin partizipieren. Die enge Absprache mit den Experten ausgewählter Bereiche (Fachinformationsmanager, Erwerbung, Sprachen- und Bibliometriedienst), ermöglicht, deren Expertise in die Gestaltung von Prozessen und Aufgaben des Vorstandsbüros miteinfließen zu lassen.

Die zentrale Informationsinfrastruktur getragen von der Zentralbibliothek wird in idealer Weise um die dezentrale Position eines „embedded librarian“ ergänzt - eine Konkurrenzsituation liegt nicht vor. Beide können von der geteilten „Informationsverantwortung“ für das Wissenschaftsmanagement profitieren, die Arbeit gegenseitig befruchten und wichtige Impulse für das gesamte Informationsmanagement auf dem Campus geben.